



# BOP

VIERNES, 8 DE NOVIEMBRE DE 2013

Nº 256

## DIPUTACIÓN DE LUGO

[boletin@deputacionlugo.org](mailto:boletin@deputacionlugo.org)  
[www.deputacionlugo.org](http://www.deputacionlugo.org)

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo  
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

### CONCELLOS

#### CASTRO DE REI

##### *Anuncio*

En virtude do Decreto da Alcaldía Nº. 397/2013, do 21 de outubro, adoptouse o acordo de aprobación das seguintes bases específicas para a contratación de persoal laboral temporal, a través das distintas convocatorias anuais da Xunta de Galicia para o fomento do emprego a través dos programas de cooperación no ámbito de colaboración coas entidades locais, de data 21 de outubro de 2013:

**“BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO A POSTOS DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DO EXCMO. CONCELLO DE CASTRO DE REI, PARA LEVAR A CABO CONTRATACIÓNS A TRAVÉS DAS DISTINTAS CONVOCATORIAS ANUAIS DA XUNTA DE GALICIA DE AXUDAS E SUBVENCIÓNS PARA O FOMENTO DO EMPREGO A TRAVÉS DOS PROGRAMAS DE COOPERACIÓN NO ÁMBITO DE COLABORACIÓN COAS ENTIDADES LOCAIS.**

#### **PRIMEIRA.- OBXECTO.**

O obxecto destas bases específicas é a regulación dun procedemento específico para o acceso a vacantes de persoal laboral temporal do Excmo. Concello de Castro de Rei subvencionadas pola Consellería de Traballo e Benestar a través da Orde que regula os Programas de Cooperación coas Entidades Locais nas distintas anualidades.

#### **SEGUNDA.- CONTIDO MÍNIMO DE CADA CONVOCATORIA.**

En cada convocatoria deberá figurar:

- 1º. Denominación do posto, con referencia no caso de ser necesario á clase, rama, especialidade e demais características propias do posto.
- 2º. Prazo de duración do contrato.
- 3º. Tipo de xornada.
- 4º. Composición do tribunal cualificador.
- 5º. Data na que terá lugar a valoración do tempo de desemprego e a valoración de méritos.
- 6º. Data e lugar de realización da proba escrita.

#### **TERCEIRA.- PUBLICIDADE.**

As presentes bases publicaranse no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo*.

#### **CUARTA.- REQUISITOS DO PERSOAL ASPIRANTE.**

Para tomar parte nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán ser remitidos polo Servizo Público de Emprego, previa presentación por parte deste Concello da correspondente oferta de emprego, debendo darse cumprimento ó sinalado nos artigos correspondentes que regulan este apartado de cada convocatoria anual, na que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións, para o fomento do emprego a través dos programas de cooperación no ámbito de colaboración coas entidades locais e se procede á súa convocatoria.

Os/as candidatos/as deberán cumprir os seguintes requisitos xerais:

a) Ter nacionalidade española, ou ter nacionalidade doutro Estado sempre que se cumpran os requisitos do artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.

b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desenvolvemento das funcións correspondentes, sen prexuízo de que sexan admitidas as persoas con minusvalías en igualdade de condicións que os demais aspirantes.

d) Non ter sido separado/a do servizo de calquera Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

Os/as aspirantes que non tiveran a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.

e) Ser desempleado/a e estar inscrito no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante non ocupado e estar dispoñible para o emprego. Estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato de interese social.

Sen prexuízo do cumprimento de determinados requisitos específicos que estableza a Xunta de Galicia na respectiva convocatoria anual.

#### **QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Non se requirirá a presentación de instancias, xa que os candidatos deberán figurar na lista remitida polo Servizo Público de Emprego, en contestación á correspondente oferta.

O Concello, no momento de presentación da oferta, comunicará ao Servizo Público de Emprego o prazo de que dispoñen os candidatos para a presentación da documentación acreditativa dos méritos e tempo en desemprego, para os efectos de que inclúan esta indicación na comunicación que o citado Servizo remitirá aos candidatos.

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado polos seguintes membros:

- Presidente/a, con voz e voto.
- Secretario/a, con voz pero sen voto.
- 2 Vogais, con voz e voto.

O nomeamento dos membros que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase en cada convocatoria por decreto do Sr. Alcalde, debendo posuír, en calquera caso, titulación ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso á función convocada.

Os membros deste órgano deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/92. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 29 do mesmo texto legal.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia dos tres membros con voz e voto que o integran.

O órgano seleccionador resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes todas as dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso en todo o que non estea previsto nestas bases.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola citada lei 30/1992, de 26 de novembro.

No caso de existir un só aspirante á praza convocada, segundo a lista remitida pola Oficina Pública de Emprego, a selección levarase a cabo mediante a celebración dunha proba escrita, co gallo de valorar as aptitudes do aspirante en relación co posto ofertado.

#### **SÉTIMA.- FASES DO PROCEDEMENTO SELECTIVO.**

O sistema de selección será o concurso.

Poderase obter ata un máximo de 10 puntos, de acordo co seguinte baremo:

- a) Valoración do tempo en desemprego. Puntuación máxima: 3 puntos.
- b) Valoración de méritos alegados polos interesados. Puntuación máxima: 4 puntos.
- c) Proba escrita. Puntuación máxima: 3 puntos.

#### OITAVA.- MODO DE ACREDITACIÓN DOS MÉRITOS.

A documentación xustificativa dos méritos alegados por cada candidato/a deberá presentarse no Rexistro Xeral da entidade no prazo indicado na comunicación que lles remita o Servizo Público de Emprego, mediante:

- Copia compulsada do Documento Nacional de Identidade, ou pasaporte.
- Copia compulsada da titulación esixida para o posto (no seu caso), así como dos títulos ou certificados dos cursos, másters,... realizados.
- Informe de períodos de inscrición emitido polo Servizo Público de Emprego de Galicia.

Non se valorarán os méritos que non se acrediten documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados.

Os méritos aos que se fai referencia no baremo deberán posuírse na data da realización da selección, computándose en calquera caso ata a citada data.

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no parágrafo anterior, determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal, nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo establecido para a súa presentación. Tampouco se requirirá aos interesados para que os acrediten.

#### NOVENA.- DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS.

##### A) Valoración do tempo en desemprego dos candidatos:

Puntuarase con 0,10 puntos por cada mes de antigüidade no Servizo Público de Emprego, ata un máximo de 3 puntos.

##### B) Valoración de méritos:

###### Titulación académica:

A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto.

As titulacións académicas distintas á esixida para o acceso á contratación, sempre que o Tribunal considere que están relacionadas coas funcións a desenvolver, valoraranse a razón de 0,25 puntos se a titulación é do mesmo nivel e 0,5 puntos se a titulación é de nivel superior.

Non se puntuarán neste apartado as titulacións que se tiveran en conta nas puntuacións outorgadas noutros apartados deste baremo.

###### Formación profesional:

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento, así como os másters, expedidos ou homologados por organismos oficiais, directamente relacionados coas funcións propias da praza convocada, acreditados con certificación ou diploma, exceptuando xornadas, conferencias e seminarios, de acordo coa seguinte puntuación:

CURSOS DE	PUNTUACIÓN POR HORA
ASISTENCIA	0,005
APROVEITAMENTO	0,010
IMPARTICIÓN	0,020

Incluiranse no apartado de cursos de "asistencia", a razón de 0,005 puntos/curso, aqueles que non especifiquen o número de horas nos correspondentes certificados.

Os cursos de informática e os de coñecemento do idioma galego valoraranse sempre que o Tribunal considere que están relacionados coas funcións da praza á que se opta.

Como máximo poderán alcanzarse por formación profesional 2,50 puntos. Para a puntuación dos méritos de formación profesional presentarase certificación ou diploma expedido polo ente organizador ou impartidor do curso.

#### **Idioma galego:**

A puntuación máxima neste apartado será de 0,50 puntos.

O coñecemento do idioma galego puntuarase do seguinte xeito:

- CELGA 3, curso de iniciación, a súa validación, a proba libre de iniciación, curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros, 1º curso Escola Oficial de Idiomas: 0,10 puntos.

- CELGA 4, curso de perfeccionamento de lingua galega, a súa validación, curso básico de linguaxe administrativa galega, curso básico de linguaxe xurídica galega e curso de nivel medio de lingua e cultura galegas para estranxeiros 1º e 2º e 3º curso da Escola Oficial de Idiomas: 0,20 puntos.

Non poderán, en ningún caso, acumularse as puntuacións polos distintos cursos ou titulacións puntuándose, en consecuencia, polo curso ou titulación de nivel superior.

Só se lle concederá validez, polo que á acreditación do idioma galego se refire, aos cursos ou titulacións homologados pola Dirección Xeral de Política Lingüística da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

#### **C) Proba escrita:**

A proba escrita terá carácter obrigatorio e servirá para determinar a maior adecuación ao posto de traballo que se oferta, así como analizar as condicións persoais e profesionais de cada un deles/as, e irá dirixida a demostrar a posesión dos coñecementos e habilidades precisas para o desempeño do posto de traballo, así como o coñecemento da organización territorial e institucional do Concello de Castro de Rei.

A puntuación máxima que se poderá acadar neste apartado é de 3 puntos.

#### **DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS.**

Rematado o proceso selectivo, o Tribunal levantará acta na que se farán constar as puntuacións obtidas por cada aspirante ordenadas de maior a menor puntuación, e que incluíra unha proposta de selección e unha lista de reserva co resto de aspirantes que non foron seleccionados/as. A citada acta publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Castro de Rei.

A proposta do Tribunal elevarase á Alcaldía, que resolverá o procedemento selectivo decidindo a contratación, que se formalizará mediante decreto, que será publicado no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Castro de Rei.

No caso de renuncia expresa á contratación por parte dos/as candidatos/as seleccionados/as procederase á contratación do seguinte na relación dos non seleccionados de acordo coa orde establecida nesta, tanto no caso de que a renuncia se produza antes como despois de formalizar por escrito a contratación.

#### **UNDÉCIMA.- COMEZO DAS TAREFAS PROPIAS DO POSTO PARA O QUE FOI SELECCIONADO.**

Unha vez publicado o resultado da selección no taboleiro de anuncios do Concello procederase á sinatura do respectivo contrato, comezando posteriormente o traballador a prestar os seus servizos no Concello de Castro de Rei.

A non presentación no posto de traballo no día e hora indicados para o comezo da relación laboral, enténdese como renuncia ao posto de traballo salvo causas debidamente xustificadas.

#### **DÉCIMO SEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

Os/as aspirantes propostos/as para a súa contratación presentarán no Rexistro Xeral do Concello de Castro de Rei, previamente á formalización dos contratos, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.
- b) Declaración xurada de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

- d) Declaración xurada na que se manifieste cumprir cos requisitos específicos que estableza a Xunta de Galicia na respectiva convocatoria anual de axudas e subvencións para fomento do emprego, a través dos programas de cooperación no ámbito de colaboración coas entidades locais.
- e) Número de conta bancaria (20 díxitos).

#### DÉCIMO TERCEIRA.- RÉXIME DE RECURSOS.

Estas bases, as convocatorias e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada pola Lei 4/1999.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

Estas bases específicas entrarán en vigor a partir do día seguinte ó da súa publicación no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo*, e rexerán para tódolos procesos selectivos de persoal laboral temporal do Concello de Castro de Rei, correspondentes ás subvencións da Consellería de Traballo e Benestar, a través da Orde que regula os Programas de Cooperación da Consellería coas Entidades Locais, aprobadas nas distintas convocatorias anuais, e mentres se manteñan as citadas axudas."

Castro de Rei, 29 de outubro de 2013.- O Alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 4329

---

### A FONSAGRADA

#### *Anuncio*

Corrección de erros.

Apreciado erro no BOP núm 009 do venres 11/01/2013, na publicación do Regulamento do Servizo de axuda no Fogar, no artigo sete punto cinco, onde di:

5. O persoal técnico elaborará un proxecto de intervención, que deberá conter os días da semana de atención, horario concreto no que se desenvolverá a prestación, identidade do persoal de atención directa responsable da execución do proxecto, obxectivos e tarefas a desempeñar no domicilio, e o seguemento efectivo da prestación no domicilio do usuario, con carácter mínimo bimensual.

Debe dicir:

5. O persoal técnico elaborará un proxecto de intervención, que deberá conter os días da semana de atención, horario concreto no que se desenvolverá a prestación, identidade do persoal de atención directa responsable da execución do proxecto, obxectivos e tarefas a desempeñar no domicilio, e o seguemento efectivo da prestación no domicilio do usuario, con carácter mínimo bimestral.

A Fonsagrada, 29 de outubro de 2013.- O Alcalde, Argelio Fernández Queipo

R. 4330

---

### LOURENZÁ

#### *Anuncio*

EXPOSICION PUBLICA DO PADRON DAS TAXAS POLOS SERVIZOS DE SUBMINISTRACION DE AUGA E CONSERVACION DE CONTADORES, E SANEAMENTO E DEPURACION DE AUGAS RESIDUAIS.

Configurado pola empresa concesionaria do servizo de subministración domiciliar de auga potable e saneamento e depuración de augas residuais, o Padrón das taxas polos servizos de subministración de auga e conservación de contadores, saneamento e deputación de augas residuais, correspondente ao 3º trimestre de 2013, o citado Padrón estará a disposición do público durante 15 días dende a publicación do presente anuncio no BOP, na Oficina de ESPINA & DELFIN, S.L., sita en Ponte de Cuñas 11 (recinto feiral) en horario de 12,00 a 14,00 horas, os luns, mércores e xoves, e os días 9 e 28 laborais, para que os interesados poidan examinalo e, no seu caso, formular as reclamacións oportunas.

Contra estes actos poderá formularse perante o Sr. Alcalde, o recurso de reposición previo ao contencioso-administrativo do artigo 14.2 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, nos termos previstos en dito precepto legal.

Neste senso, a publicación no Boletín Oficial da Provincia deste anuncio, produce efectos de notificación expresa ao abeiro do disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria.

